| NOMBRE DE LA ENTIDAD: DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA | PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2025 | Código:FT-GAUD-011<br>Versión: 05<br>Fecha: Febrero 2021 |
|---|---|---|

**Objetivo del Programa:** Planificar las auditorias, informes de ley y seguimientos que se ejecutaran en la vigencia 2025, por parte del equipo de control interno y gestión para el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.

**Alcance del Programa:** Ejecución de auditorias internas, seguimientos, elaboración de informes determinados por la Ley, participación en los diferentes Comités Institucionales, realización de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno , así mismo la realización de auditorias internas por parte de la Oficina Asesora de calidad, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción y auditorías especiales.

**Criterios**:
- Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda
- Normatividad vigente

**Recursos**:
- Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno y Gestión y Equipo de Trabajo oficina de Calidad
- Finacieros: N/A
- Tecnológicos: Equipos de computo y correo electrónico institucional.

| TITULO DE LA AUDITORIA | PROCESOS | | | | Coordinador de la Auditoria | Equipo Auditor | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Diciembre | Responsable: Lider de proceso auditado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evalaución y Contol | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **AUDITORIA A PROCESOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DIRECCIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Oficina de Calidad |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Oficina de Planeación |
| GESTIÓN ATENCIÓN AL CLIENTE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Oficina Atención al Usuario |
| CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Oficina CDA |
| REGISTRO DE LA INFORMACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Oficina Registro Automotor<br>Oficina Registro de Conductores |
| JURIDICA Y CONTRATACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Oficina Juridica- Contratacion E INSPECIONES |
| PLANEAMIENTO VIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Oficina de Planeamiento Vial<br>Oficina de señalización<br>Oficina de Semaforización |
| CONTROL VIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Oficina de Control Vial<br>Taller |
| CULTURA VIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Oficina de Cultura Vial<br>CIA |
| GESTIÓN TICS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Oficina Asesora de Sistemas |
| GESTIÓN FINANCIERA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Subdirección Financiera<br>Oficina de Presupuesto<br>Oficina de Contabilidad<br>Oficina de Tesorería<br>Oficina de Ejecuciones Fiscales |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA (NOMINA ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Grupo talento humano |
| AUDITORIA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA(SEÑALIZACIÓN) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | subtenica y señalizacion |
| AUDITORIA AL PROCESO JURÍDICA Y CONTRATACION (CONTRATACION ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Contratacion |

| TITULO DE LA AUDITORIA | PROCESOS | | | | Coordinador de la Auditoria | Equipo Auditor | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Diciembre | Responsable: Lider de proceso auditado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evalaución y Contol | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AUDITORIA AL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA (CHATARRIZACION) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PERSUASIVO |
| **AUDITORIAS ESPECIALES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Auditoria a la entrega de vehículos acogidos proceso de beneficio temporal de los derechos de inmovilización y servicio de parqueaderos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PERSUASIVO, CONTROL VIAL Y SECRETARIA GENERAL |
| **INFORMES DE LEY** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informe Ejecutivo Anual Evaluación del Sistema de Control Interno . Se evaluara en el marco del FURAG.Teniendo en cuenta los lineamientos de la Funcion Publica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Direccionamiento Estrategico |
| Informe de Evaluación Institucional por Dependencias. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Direccionamiento Estrategico |
| Informe Control Interno Contable. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Gestion Financiera |
| Ley de Cuotas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Direccionamiento Estrategico |
| Informe Derechos de Autor Software. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Gestion TIC |
| Informe Austeridad en el Gasto. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Gestion Financiera |
| Informe Semestralizado del Sistema de Control Interno. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Alta Dirección |
| Seguimiento Plan Anticorrupcion y de Atencion al Ciudadano- PAAC y Mapa de Riesgos de Corrupción. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Direccionamiento Estrategico |
| Informe de Seguimiento a Planes de Mejoramiento Contraloria Municipal. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Direccionamiento Estrategico |
| Informe Sobre las Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Gestion Atención al Cliente |
| **SEGUIMIENTOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento a la Rendición de Cuenta Electrónica-SIA MISIONAL (Resolucion No173 de 2021) expedida por el ente de control. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Direccionamiento Estrategico |
| Seguimiento rendicion de cuentas SIA -OBSERVA. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Juridica y Contratacion |
| Seguimiento al Plan de Accion Institucional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Direccionamiento Estrategico |
| Seguimiento Mapa de Riesgos de Gestion Institucional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Direccionamiento Estrategico |
| Seguimiento a Planes de Mejoramiento Internos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesor Grado 02 Control Interno y Gestión |
| Seguimiento a la Estrategia de Rendicion de Cuentas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Direccionamiento Estrategico |
| Seguimiento a las Funciones del Comité de Defensa Judicial repetición y conciliación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesor Oficina Juridica |
| Seguimiento Cajas Menores | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Gestion Financiera |
| Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Juridica y Contratacion |
| Seguimiento Publicación SECOP. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Contratacion |
| Seguimiento Ley de Transparencia y Acceso a la Información -ITA , accesiblidad pagina web y accesibilidad al medio fisico. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Gestion TIC |

| TITULO DE LA AUDITORIA | PROCESOS | | | | Coordinador de la Auditoria | Equipo Auditor | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Diciembre | Responsable: Lider de proceso auditado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Estratégico | Misional | Apoyo | Evalaución y Contol | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento a patios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Gestion Administrativa |
| Informe de Gestion de la Oficina de Control Interno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesor Grado 02 Control Interno y Gestión |
| Seguimiento Plan de Mejoramiento TICS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Gestion TIC |
| Seguimiento a la estrategia de racionalización de tramites SUIT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Direccionamiento Estrategico |
| Reporte de Avance al Plan de Accion de la Oficina de Control Interno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesor Grado 02 Control Interno y Gestión |
| **OTRAS ACTIVIDADES DE LOS ROLES DE CONTROL INTERNO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asistencia a diferentes Comites | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Direccionamiento Estrategico |
| Relacion con Entes de Control | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Asesor Grado 02 Control Interno y Gestión |

FECHA DE ACTUALIZACION: Enezo 21 - 2025

**AUDITORIA DE CALIDAD**

**AUDITORIA CONTROL INTERNO**

**AUDITORIA EXTERNA**

**OMAIRA JEREZ TAMI**
**ASESOR CONTROL INTERNO Y GESTIÓN**

**JHAIR ANDRES MANRIQUE BAUTISTA**
**DIRECTOR GENERAL**

**SONIA BIBIANA ROJAS JIMENEZ**
**ASESOR OFICINA DE CALIDAD**

**SENAIDA TELLEZ DUARTE**
**SECRETARIO GENERAL**